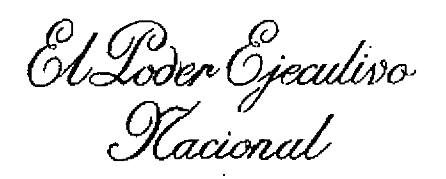
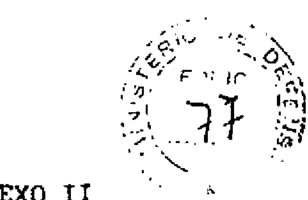
SECRETO





ANEXO II

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE FRONTERAS

MISION: Asistir al Ministro de Defensa en la planificación, coordinación y supervisión de las acciones tendientes a promover el desarrollo de la Zona y Areas de Frontera y actuar como órgano de trabajo para el cumplimiento de las responsabilidades asignadas a la Comisión Nacional de Zonas de Seguridad, a fin de contribuir a la preservación de los intereses vitales de la Nación en el espacio adyacente al límite internacional y en los demás ámbitos de su competencia territorial.

Funciones:

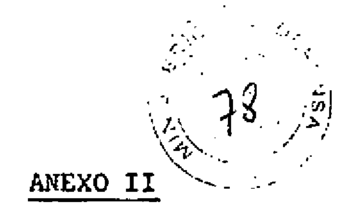
1. Promover la integración de la Zona de Frontera al resto de la Nación, propiciando la creación de las condiciones adecuadas para la radicación de pobladores, el mejoramiento de la infraestructura y de la explotación de los recursos naturales.
2. Alentar el afianzamiento de vínculos espirituales, culturales y económicos entre la población de la Zona de Frontera y la de los países limítrofes, conforme a la política internacional de la República.
3. Actuar como organismo coordinador, asesorando y orientando la acción de las autoridades nacionales, provinciales y municipales, que por razones de jurisdicción desarrollan actividades dentro de la Zona y Areas de Frontera, para lograr la necesaria armonía y eficiencia en la estructuración y aplicación de las disposiciones que, directa o indirectamente, se refieren a la Defensa Nacional y al desarrollo.
4. Asesorar a todos los niveles de planeamiento y promover la coordinación de los estudios que se realicen en todas las tareas relacionadas con la Zona y Areas de Frontera.
5. Proponer la delimitación y modificación de la Zona y de las Areas de Frontera y la cesación en cada caso, de dicho régimen una vez alcanzados los objetivos propuestos.
6. Proponer los objetivos particulares de las Areas de Frontera y las polí

M. D.

100

///





ANEXO II

///

ticas y estrategias a aplicar en la Zona en general y en las Areas de Frontera en particular.

7. Proponer los procedimientos metodológicos para el planeamiento, ejecución y supervisión de las tareas a ejecutar en Zona y Areas de Frontera, interviniendo en la elaboración de las acciones y medidas a desarrollar por otros organismos del Estado en dicho ámbito.

8. Asistir a la autoridad de aplicación nacional en el ejercicio de las funciones inherentes a la Ley de Tierras Fiscales en Zona de Frontera.

9. Requerir información y mantener actualizado el estado de preparación y cumplimiento de los Programas Operativos Anuales de Tierras Fiscales en Zona de Frontera, realizando el análisis de aptitud y aceptabilidad previa a su aprobación, estableciendo a dichos efectos, vinculación y coordinación funcional con los Comisionados de Areas de Frontera, Gobiernos Provinciales y sectores nacionales acordes con las disposiciones legales vigentes y para el cumplimiento de las responsabilidades sectoriales asignadas.

10. Actuar como autoridad superior intersectorial de las actividades comunes a cumplir por los organismos nacionales, provinciales y municipales que actúen en los pasos fronterizos internacionales, a los efectos de la compatibilización, integración y complementación de todas las actividades comunes referidas a orden y vigilancia, requerimiento y utilización de instalaciones y servicios, horarios de atención y tránsito de personas, bienes y todo aspecto concurrente al eficaz control y desenvolvimiento de los pasos fronterizos.

M. D.
100

11. Desarrollar las acciones tendientes al cumplimiento de la misión y funciones asignadas a la Comisión Nacional de Zonas de Seguridad por las normas que rigen su funcionamiento.

12. Proponer las leyes, decretos y reglamentaciones y toda otra medida vinculada con la seguridad nacional y el desarrollo en las zonas bajo su competencia.

SECRETO





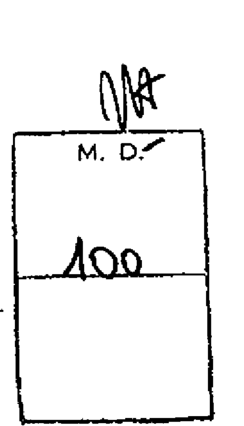
ANEXO II

DIRECCION GENERAL DE ZONAS DE SEGURIDAD

MISION: Asistir al Superintendente Nacional en todo lo relativo a la elaboración y ejecución de las políticas, planes y programas a desarrollar en las Zonas de Seguridad.

Funciones:

1. Intervenir en todo lo relacionado con la conducción y supervisión de las Zonas de Seguridad establecidas y por establecer y propiciar todas aquellas normas conducentes a su mejor operatividad.
2. Entender en la previa conformidad que debe otorgarse para la transferencia de dominio o uso de inmuebles y para permisos, concesiones y licencias en las Zonas de Seguridad.
3. Elaborar el plan de adquisiciones, expropiaciones y enajenaciones de inmuebles en Zonas de Seguridad.
4. Organizar y administrar el Registro de Tierras Fiscales en Zona de Frontera, el que se constituirá con la información proporcionada por los organismos nacionales, y gobiernos provinciales titulares del dominio.
5. Entender en todo lo referente a la búsqueda y evaluación de antecedentes personales de los solicitantes de previa conformidad, así como también, al fichero correspondiente.



SECRETO

El Poder Ejecutivo Nacional



ANEXO II

DEPARTAMENTO POLICIA DE RADICACION

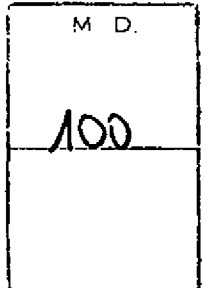
MISION: Asesorar en la conducción y administración de temas inherentes a la radicación en las Zonas de Seguridad y llevar el registro de solicitantes.

Funciones:

1. Atender las tareas relacionadas con la previa conformidad para la transferencia de dominio o uso de inmuebles, permisos, concesiones y licencias en Zonas de Seguridad.

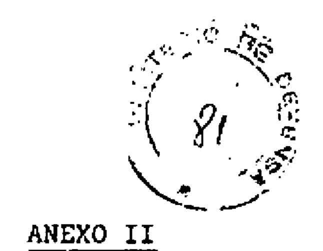
2. Evaluar y analizar los informes sobre visitas de inspección que se realicen a las delegaciones de la Superintendencia Nacional de Fronteras y al ámbito territorial atribuído a éstas.

3. Intervenir en todo lo referente a la búsqueda y evaluación de antecedentes personales de los solicitantes de previa conformidad, así como también, organizar el fichero correspondiente.



SECRETO

El Poder Ejecutivo Nacional



ANEXO II

DEPARTAMENTO REGISTRO DE TIERRAS FISCALES

MISION: Organizar y mantener actualizado el registro de Tierras Fiscales en Zona de Frontera.

Funciones:

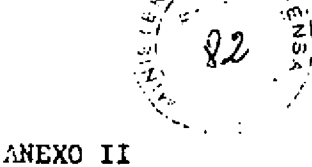
1. Recopilar y registrar la información de tierras fiscales nacionales, provinciales y municipales en jurisdicción de la Zona de Frontera.
2. Mantener actualizados los registros.
3. Elaborar la información requerida para posibilitar a la autoridad de aplicación de la Ley de Tierras Fiscales en Zona de Frontera la realización de programas, proyectos de producción, explotación y aprovechamiento de los recursos allí existentes.

M. D.

100

SECRETO





ANEXO II

DIRECCION GENERAL DE ZONA Y AREAS DE FRONTERA

MISION: Asistir al Superintendente Nacional en la planificación, coordinación y supervisión tendientes a promover el crecimiento sostenido de la -- Zona de Frontera así como el desarrollo prioritario de las Areas de Frontera.

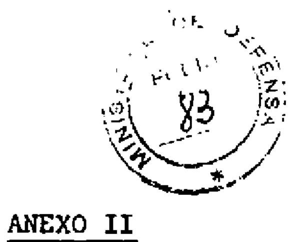
Funciones:

1. Elaborar los planes y programas tendientes a lograr en la Zona de Frontera las condiciones adecuadas para la radicación de poblaciones a través del mejoramiento de la infraestructura y el adecuado aprovechamiento de los recursos.
2. Coordinar, asesorar y orientar la acción del sector público y privado - dentro de la Zona y Areas de Frontera, procurando la armonización y optimización de sus recursos.
3. Colaborar con todos los niveles de planeamiento y ejecución relacionados con la Zona y Areas de Frontera.
4. Elaborar las propuestas de delimitación, modificación y cesación de la Zona y Areas de Frontera.
5. Elaborar las propuestas de objetivos particulares de las Areas de Frontera y de las políticas y estrategias a aplicar en la Zona y Areas de - Frontera.
6. Elaborar la metodología para la realización de las tareas a desarrollar en la Zona y Areas de Frontera.
7. Evaluar, proponer la aprobación y fiscalizar el cumplimiento de los programas derivados de las disposiciones de la Ley de Tierras Fiscales en Zona de Frontera.
8. Evaluar, proponer la aprobación y fiscalizar el cumplimiento de los programas operativos anuales a desarrollar en Areas de Frontera.

M. D.
100



SECRETO



ANEXO II

DEPARTAMENTO PLANES Y PROGRAMAS

MISION: Coordinar la elaboración, integración y articulación de los diversos aspectos de la planificación.

Funciones:

1. Reunir y evaluar los antecedentes e informaciones concernientes a la Zona y Areas de Frontera.
2. Realizar el análisis de las situaciones conflictivas y los diagnósticos socio-económicos de la Zona de Frontera, atendiendo la situación existente en el marco regional interno y externo; proponer objetivos y cursos de acción alternativos.
3. Coordinar y realizar la formulación de los Programas Operativos Anuales.
4. Proponer la formulación de los procedimientos metodológicos para la programación de las acciones a desarrollar en la Zona y Areas de Frontera.
5. Evaluar los programas de Tierras Fiscales en Zona de Frontera y efectuar las propuestas para su aprobación o rechazo.
6. Estudiar, evaluar y formular los objetivos particulares a alcanzar en las Areas de Frontera, las políticas y estrategias a aplicar y su modificación cuando correspondiere.
7. Asesorar a todos los niveles del sector público y privado en la planificación y programación de las acciones a desarrollar en Zona y Areas de Frontera, y mantener los enlaces necesarios.

M. D.
100

SEC[illegible]O





DEPARTAMENTO COORDINACION OPERATIVA

MISION: Coordinar la ejecución de las medidas previstas en los programas de acción derivados de la política de fronteras.

Funciones:

1. Compatibilizar y agilitar la realización de las acciones contenidas en los programas operativos anuales y programas de Tierras Fiscales en Zona de Frontera, manteniendo los enlaces sectoriales necesarios a nivel nacional y provincial.

2. Gestionar y tramitar la documentación relacionada con la ejecución de las acciones y medidas programadas.

3. Asesorar a todos los niveles de ejecución del sector público y privado en los aspectos que conciernen a la operatoria de la política de fronteras.

4. Proponer las medidas de promoción y difusión a adoptar a nivel nacional y provincial tendientes a una mayor participación del sector privado en la política de fronteras.

M. D.

100

El Poder Ejecutivo
Nacional



ANEXO II

DEPARTAMENTO CONTROL DE GESTION

MISION: Fiscalizar el cumplimiento de las políticas, planes y programas en Zona y Area de Frontera.

Funciones:

1. Elaborar y mantener actualizado el nivel de avance sectorial y global - de los planes y programas vigentes evaluando e informando sobre sus resultados.
2. Analizar las planillas de situación de las Areas de Frontera provenientes de los sectores nacionales y provinciales, así como las correspondientes a los programas de Tierras Fiscales en Zona de Frontera; evaluar con respecto a las metas establecidas e informar sus resultados.
3. Fiscalizar los aspectos presupuestarios y financieros de la política de frontera.
4. Mantener los enlaces sectoriales necesarios a efectos de las tareas de fiscalización.
5. Organizar y administrar la Sala de Situación de la Zona y Areas de Frontera.

M. D.
100

SECRETO





ANEXO II

DIRECCION GENERAL DE PASOS FRONTERIZOS

MISION: Asistir al Superintendente Nacional en el ejercicio de las responsabilidades inherentes al carácter de autoridad superior de coordinación intersectorial de las actividades comunes a cumplir por los organismos nacionales, provinciales, municipales y entes privados que actúan en los pasos fronterizos internacionales.

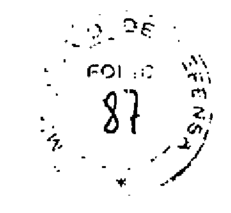
Funciones:

1. Proponer los instrumentos normativos y las medidas ejecutivas conducentes a la compatibilización, integración y complementación de las actividades comunes referidas a orden y vigilancia, requerimientos y utilización de instalaciones y servicios, horarios de atención y tránsito de personas y bienes y todo otro aspecto contribuyente al funcionamiento de cada paso fronterizo.
2. Asistir en la determinación de los requerimientos de infraestructura para el funcionamiento de los centros de frontera a constituir en cada paso fronterizo.
3. Proponer orden de prioridades, modos de acción y soluciones a aplicar en los asuntos referidos a pasos fronterizos.
4. Asesorar y participar en la conducción de los problemas no resueltos a nivel zonal y que sean elevados con el objeto de compatibilizar a nivel central los criterios sectoriales y arribar a soluciones de conjunto con la participación de los representantes de las autoridades centrales de los organismos involucrados.
5. Asistir en el enlace técnico funcional con las autoridades fronterizas de los países limítrofes para lograr un flujo eficaz de acciones interrelacionadas.

M. D.
100

SECRETO





ANEXO II

DEPARTAMENTO INFRAESTRUCTURA Y CONTROL DE PROGRAMAS

MISION: Determinar los requerimientos de infraestructura para cada paso fronterizo y controlar el cumplimiento de los programas correspondientes.

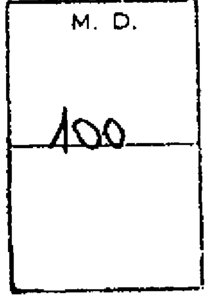
Funciones:

1. Participar en el análisis y tratamiento de los asuntos referidos a la coordinación intersectorial en los pasos fronterizos con respecto a los problemas de carácter logístico.

2. Elaborar las previsiones de ampliación de infraestructura a realizar en los pasos fronterizos.

3. Proponer las inspecciones que deban realizarse en cada centro de frontera y paso fronterizo con el objeto de compatibilizar a nivel central los criterios sectoriales.

4. Controlar el cumplimiento de los programas y proyectos de infraestructura a fin de asegurar la funcionalidad integral de los pasos.



M. D.

100





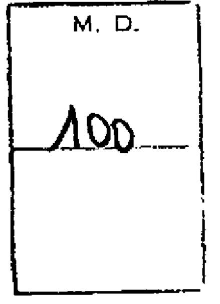
ANEXO II

DEPARTAMENTO DE COORDINACION INTERSECTORIAL

MISION: Proponer los instrumentos normativos y las medidas ejecutivas para la coordinación intersectorial en los pasos fronterizos.

Funciones:

1. Intervenir en la compatibilización de las actividades comunes referidas a orden, vigilancia, requerimientos y utilización de las instalaciones y servicios en los centros de frontera y pasos fronterizos.
2. Regular y llevar el control de los horarios de atención al público y todo otro aspecto contribuyente al mejor funcionamiento de cada paso fronterizo.
3. Proponer orden de prioridades, modos de acción y soluciones ante los problemas de coordinación operativa que planteen los centros de frontera y pasos fronterizos.

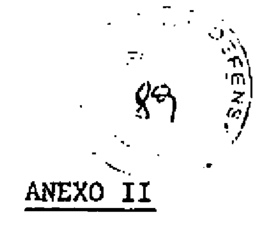


M. D.

100

SECRETO





ANEXO II

DEPARTAMENTO ASESORIA LETRADA

MISION: Asesorar y prestar asistencia legal y notarial al Superintendente Nacional.

Funciones:

1. Asistir en los aspectos legales y notariales para la preparación de leyes, decretos y demás normas que hagan a las funciones de la Superintendencia Nacional.

2. Promover ante la autoridad judicial que corresponda, la iniciación de juicios por violación de las leyes que rigen la Comisión Nacional de Zonas de Seguridad y las obligaciones de los propietarios u ocupantes de inmuebles en las fronteras de la Nación.

3. Participar en los instrumentos legales y en las tramitaciones del plan de expropiaciones, adquisiciones y enajenaciones.

4. Asistir en el estudio de los pedidos de reconsideración y recursos jerárquicos y judiciales que se formulen contra las denegatorias de previa conformidad.

5. Promover y proponer directivas o comunicaciones con destino a los Registros de la Propiedad y Colegios de Escribanos.

6. Asistir en los asuntos concernientes a la prevención y represión de ilícitos de exportación e importación.

M. D.

100

SECRETO





ANEXO II

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

MISION: Atender la gestión y coordinación de los asuntos administrativos de la Superintendencia Nacional y lo concerniente a la actividad de apoyo logístico, actuando por delegación de la Dirección General de Administración de la Subsecretaría de Defensa.

Funciones:

1. Realizar la administración del personal.
2. Intervenir en lo relacionado con las compras y suministros.
3. Preparar el anteproyecto del presupuesto de gastos, su distribución y propiciar refuerzos y reajustes.
4. Tener a su cargo el manejo de la caja chica.
5. Mantener actualizado el inventario patrimonial de la Superintendencia Nacional y efectuar el control físico de los bienes patrimoniales.
6. Realizar los trabajos de cartografía.
7. Dirigir los servicios generales y de conservación y mantenimiento.
8. Administrar la provisión de efectos a las dependencias y asegurar su almacenamiento.
9. Coordinar los procedimientos con la Dirección General de Administración del Ministerio de Defensa.

